

Centrala Zbytu Węgla „Węglolzbyt” S.A.



WĘGLOZBYT

*Regulamin w sprawie zasad i trybu postępowania
w CZW „Węglolzbyt” S.A. w Katowicach przy
wyborze dostawców, usługodawców oraz
wykonawców robót budowlanych*

Sierpień 2018

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE I DEFINICJE.....	2
II. TRYBY I ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ	6
III. BADANIE I OCENA OFERT	23
IV. ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA, ZAWARCIE UMOWY	27
V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	29

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE I DEFINICJE

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb postępowania w CZW „Węglózbyt” S.A. w Katowicach, zwana dalej „Zamawiającym”, w sprawach związanych ze składaniem zamówień przez Zamawiającego na dostawy, usługi lub roboty budowlane na potrzeby własne o wartości przekraczającej 100.000,00 zł netto.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć CZW „Węglózbyt” S.A.,
 - 2) **Kierownika Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Zarząd CZW „Węglózbyt” S.A. i/lub właściwych pełnomocników Zarządu CZW „Węglózbyt” S.A. w zakresie udzielonych pełnomocnictw,
 - 3) **SIWZ** - należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 4) **kc** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.) - Kodeks cywilny,
 - 5) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin w sprawie zasad i trybu postępowania w CZW „Węglózbyt” S.A. w Katowicach przy wyborze dostawców, usługodawców oraz wykonawców robót budowlanych,
 - 6) **Wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie dostawców, usługodawców oraz wykonawców bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z zachowaniem należytej staranności,
 - 7) **Wartości postępowania** - należy przez to rozumieć wartość netto części lub całości zamówienia objętego wnioskiem o uruchomienie postępowania,
 - 8) **Dyrektorze Biura** - należy przez to rozumieć osobę, której podlega pracownik merytoryczny, zgodnie ze schematem organizacyjnym CZW „Węglózbyt” S.A.
 - 9) **Komisji Przetargowej** - należy przez to rozumieć osoby powołane do przygotowania i przeprowadzenia postępowania w celu wyboru dostawców, usługodawców oraz wykonawców przedmiotu zamówienia,

- 10) **Dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy kupna/sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
 - 11) **Usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia oraz roboty budowlane rozumiane jako budowa, przebudowa, montaż, remont oraz rozbiórka obiektu budowlanego,
 - 12) **Uruchomieniu postępowania** - należy przez to rozumieć zatwierdzenie wniosku dotyczącego konieczności przygotowania i przeprowadzenia danego postępowania,
 - 13) **Wykonawcy** – (dostawca/usługodawca/wykonawca robót budowlanych) podmiot składający ofertę w procedurze niniejszego regulaminu, także tą która została wybrana przez Zamawiającego,
 - 14) **Najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
 - 15) **GA** należy przez to rozumieć Biuro Administrowania Majątkiem oraz Informatyki.
3. Każdorazowo szczegółowy zakres zamówienia określa SIWZ opracowana w celu wyłonienia Wykonawcy. Szczegółowy zakres co SIWZ ma zawierać, określa § 8 ust 1.

§ 2.

1. Przetarg prowadzi Komisja Przetargowa powołana przez Zamawiającego, składająca się z Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz z jednego do trzech Członków Komisji.
2. Komisja Przetargowa zobowiązana jest przy wyborze oferty kierować się SIWZ i niniejszym Regulaminem. Dokonując oceny ofert Komisja może korzystać z pomocy ekspertów i konsultantów.

§ 3.

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w następujących trybach:
 - 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) przetarg ograniczony,
 - 3) konkurs ofert,
 - 4) zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy.

§ 4.

1. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - 1) Wykonawcy, którzy w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania przetargowego wykonywali na rzecz Zamawiającego zamówienia z nienależytą starannością, polegającą w szczególności na :
 - a. niewykonaniu zamówienia w terminie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - b. dostarczeniu towarów o niewłaściwej jakości,
 - c. niewywiązaniu się z warunków gwarancji lub rękojmi,
 - d. wykonaniu usługi lub roboty budowlanej obciążonej wadą powodującą konieczność poniesienia przez Zamawiającego dodatkowych nakładów finansowych,
 - e. rozwiązaniu umowy z Wykonawcą lub odstąpieniu od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, o ile naraziło to Zamawiającego na istotną szkodę lub jeżeli wykonawca taki nie daje obiektywnej rękojmi należytego wykonania zamówienia będącego przedmiotem postępowania,
 - 2) Wykonawcy, którzy znajdują się w stanie likwidacji lub upadłości za wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego,

- 3) Wykonawcy, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali oni przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności,
 - 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w tym za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub innym postępowaniem przetargowym,
 - 5) osoby prawne, których urzędujących członków władz prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w tym za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub innym postępowaniem przetargowym,
 - 6) osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej, oraz osoby, które pozostają z Członkami Komisji Przetargowej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są z nimi związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, oraz pozostające z Członkami Komisji Przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
2. Wszczęcie postępowania o popełnienie przestępstw, o których mowa w ust. 1 pkt. 4) i 5) może stanowić podstawę wykluczenia z postępowania przetargowego.

II. TRYBY I ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIENÍ

§ 5.

1. PRZETARG NIEOGRANICZONY

- 1) Postępowanie wszczyna się poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie www.czw.com.pl.
- 2) Ogłoszenie o postępowaniu powinno w szczególności zawierać:
 - a. nazwę i siedzibę organizatora postępowania,
 - b. przedmiot postępowania,
 - c. SIWZ jako plik w formacie pdf.
- 3) Składanie i otwarcie ofert w trybie przetargu nieograniczonego może nastąpić w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na ww. stronie internetowej.
- 4) Zaklejone, opieczętowne i oznaczone oferty składane będą w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Na kopercie umieszcza się datę wpływu oraz przekazuje kopertę bez jej otwierania właściwej jednostce organizacyjnej, która prowadzi postępowanie.
- 6) W terminie składania ofert, pełna dokumentacja wraz ze złożonymi ofertami w zamkniętych kopertach, przedkładana jest Komisji Przetargowej,
- 7) Do kontaktów z Wykonawcami upoważnieni są członkowie Komisji Przetargowej oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego osoby.

2. PRZETARG OGRANICZONY

- 1) Procedura przetargu ograniczonego polega na kierowaniu zaproszenia do składania ofert do minimum trzech potencjalnych Wykonawców.
- 2) O terminie przeprowadzenia przetargu ograniczonego i jego warunkach zawiadamia się Wykonawców w drodze zaproszenia do składania ofert. Do zaproszenia załącza się SIWZ. Wzór zaproszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 3) Zaklejone, opieczętowne i oznaczone oferty składane będą w siedzibie Zamawiającego.

- 4) Na kopercie umieszcza się datę wpływu oraz przekazuje kopertę bez jej otwierania właściwej jednostce organizacyjnej, która prowadzi postępowanie,
- 5) W terminie składania ofert, pełna dokumentacja wraz ze złożonymi ofertami w zamkniętych kopertach, przedkładana jest Komisji Przetargowej,
- 6) Do kontaktów z Wykonawcami upoważnieni są członkowie Komisji Przetargowej oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego osoby.

3. KONKURS OFERT

- 1) Konkurs ofert to tryb, w którym zaproszenie do złożenia oferty (załącznik nr 1) jest kierowane do nieograniczonego kręgu Wykonawców poprzez zamieszczenie informacji o konkursie na stronie internetowej Zamawiającego www.czw.com.pl lub poprzez przesłanie pisemnego zaproszenia do udziału w postępowaniu do takiej liczby Wykonawców, która zapewnia konkurencję.
- 2) Tryb konkursu ofert wszczyna się przez zamieszczenie na ww. stronie internetowej Zamawiającego ogłoszenia, które zawiera:
 - a. nazwę i siedzibę organizatora postępowania,
 - b. przedmiot postępowania,
 - c. SIWZ jako plik w formacie pdf.
- 3) Składanie i otwarcie ofert w trybie konkursu ofert może nastąpić w terminie nie krótszym niż do piątego dnia od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej.

4. ZAMÓWIENIE KIEROWANE DO JEDNEGO WYKONAWCY

- 1) Zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy to tryb, w którym Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu Wykonawcę i prowadzi z nim negocjacje mające na celu ustalenie wszystkich istotnych elementów przyszłej umowy.
- 2) Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zamówienia kierowanego do jednego Wykonawcy, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,

- b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej, artystycznej, doradczej lub naukowo-badawczej.
- b. przedmiotem zamówienia są usługi o następującym charakterze:
- a) usługi transportu kolejowego,
 - b) usługi transportu wodnego,
 - c) dodatkowe i pomocnicze usługi transportowe,
 - d) usługi detektywistyczne i ochrony,
 - e) usługi edukacyjne i szkoleniowe,
 - f) usługi społeczne i zdrowotne,
 - g) usługi finansowe.
- c. ze względu na szczególną sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, zachodzi pilna potrzeba wykonania zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia,
- d. w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których konieczność wykonania nie była możliwa do przewidzenia wcześniej, jeżeli:
- a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
- e. w pozostałych przypadkach - za zgodą Kierownika Zamawiającego.
- 3) W niniejszym trybie dopuszcza się odstępianie od konieczności sporządzenia SIWZ. W tym przypadku określa się przedmiot zamówienia w sposób opisany w § 11 oraz zobowiązuje się Wykonawcę do udokumentowania warunków określonych w § 9.
- 4) Termin składania dokumentów i oświadczeń w trybie zamówienia kierowanego do jednego Wykonawcy określany jest każdorazowo przez Komisję Przetargową z uwzględnieniem charakteru zamówienia.

- 5) W przypadku, gdy przedmiot zamówienia może być wykonany przez Spółkę należącą do Grupy Kapitałowej WĘGLOKOKS Zamawiający ma możliwość udzielenia tego zamówienia przy zastosowaniu trybu zamówienia kierowanego do jednego Wykonawcy.
- 6) Decyzja o udzieleniu zamówienia Spółce należącej do Grupy Kapitałowej WĘGLOKOKS podejmowana jest ze względów organizacyjnych, technicznych, finansowych jakie Zamawiający może uzyskać w wyniku niniejszej procedury.
- 7) W przypadku udzielenia zamówienia Spółce powiązanej, Biuro GA jest zobowiązane do rozpoznania cen rynkowych obejmujących przedmiot zamówienia.

§ 6

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Decyzję o wszczęciu procedur zmierzających do uruchomienia postępowania podejmuje Kierownik Zamawiającego z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora/Kierownika komórki organizacyjnej CZW „Węglózbyt” S.A. właściwej dla przedmiotu zamówienia zwanego dalej wnioskodawcą.
2. Wniosek komórki organizacyjnej powinien zawierać:
 - a. opis przedmiotu zamówienia wraz z uzasadnieniem celowości jego realizacji,
 - b. szacunkową wartość przedmiotu zamówienia,
 - c. proponowany tryb postępowania.
3. Po podjęciu przez Kierownika Zamawiającego decyzji o uruchomieniu postępowania lub pozytywnym rozpatrzeniu przez Kierownika Zamawiającego wniosku Dyrektora/Kierownika komórki organizacyjnej Spółki, Dyrektor GA przedkłada propozycję składu Komisji Przetargowej, która po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego prowadzi dalsze postępowanie.

§ 7

ZASADY SPORZĄDZANIA SIWZ

1. SIWZ sporządza Komisja Przetargowa, z wykorzystaniem dołączonych do wniosku o uruchomienie postępowania dokumentów i informacji.

2. SIWZ przed jej zatwierdzeniem przez Kierownika Zamawiającego winna być zaparafowana przez:
 - a. Sekretarza Komisji Przetargowej (lub innego członka Komisji Przetargowej) na każdej stronie,
 - b. wszystkich członków Komisji na ostatniej stronie,
 - c. Radcę Prawnego.
3. SIWZ przed wszczęciem postępowania jest zatwierdzana zgodnie z reprezentacją określoną w KRS lub przez osoby upoważnione.

§ 8

ZASADY FORMALNE SIWZ I SKŁADANIA OFERT

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia powinna zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego,
 - 2) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 3) termin wykonania zamówienia,
 - 4) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
 - 5) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 6) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
 - 7) wymagania dotyczące wadium,
 - 8) termin związania ofertą,
 - 9) miejsce i termin składania i otwarcia ofert,
 - 10) sposób obliczenia ceny oraz uzyskania ceny ostatecznej,
 - 11) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,

- 12) informacje o ofertach podlegających odrzuceniu,
- 13) informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy,
- 14) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 15) wzór formularza ofertowego,
- 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy,
- 17) informację o możliwości składania ofert częściowych i wariantowych, bądź braku takiej możliwości,
- 18) informację, że oferta musi być sporządzona w języku polskim, a dokumenty sporządzone w innym języku winny być przetłumaczone przez Wykonawcę na język polski i wraz z tłumaczeniem dołączone przez Wykonawcę do oferty,
- 19) wskazanie, że do oferty należy dołączyć:
 - a. wypełniony formularz ofertowy,
 - b. oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem,
 - c. oświadczenie o zapoznaniu się z SIWZ oraz przyjęciu bez zastrzeżeń jej postanowień.
- 20) informację, że wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę mają być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub przez osoby upoważnione do jego reprezentowania,
- 21) informację o części zamówienia, która nie może być powierzona Podwykonawcy.

§ 9

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - 4) niezalegania z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 5) nieznajdowania się w stanie likwidacji lub upadłości za wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego,
 - 6) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Komisja Przetargowa określa szczegółowe warunki udziału w postępowaniu, jakie powinien spełnić Wykonawca wraz ze wskazaniem sposobu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę tych warunków, tzn. złożenia dokumentów lub oświadczeń, na podstawie których, ta ocena będzie dokonywana. Wykaz ogólnych warunków udziału oraz sposób potwierdzania ich spełnienia określa załącznik nr 2 do Regulaminu. Zamawiający może żądać łącznie wszystkich wymienionych dokumentów lub niektórych z nich, w zależności od charakteru zamówienia.
3. Zamawiający może żądać innych niż określone w załączniku nr 2 dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to niezbędne do oceny spełniania przez Wykonawców tych warunków.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków składa dokument

wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający spełnienie warunków określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.

5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Zamawiający jest uprawniony do tego, aby w SIWZ dla konkretnego postępowania wymagać od Wykonawcy wykazaniem się, iż dysponuje on wymaganymi przez Zamawiającego zasobami własnymi. W takim przypadku Zamawiający wyraźnie wskaże w SIWZ, że Wykonawcy w danym postępowaniu nie są uprawnieni do polegania na zasobach podmiotu trzeciego.
6. Wykonawcy składają w formularzu ofertowym oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 10

WYMAGANIA DODATKOWE, GDY KILKA PODMIOTÓW SKŁADA WSPÓLNIE OFERTĘ

1. W SIWZ należy umieścić następujące zapisy dotyczące wymagań dodatkowych, gdy kilka podmiotów składa wspólnie ofertę:
 - 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w tym przypadku ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 2) w przypadku, o którym mowa w pkt. 1) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Wszelką korespondencję związaną z prowadzonym postępowaniem Zamawiający będzie prowadził wyłącznie z ustanowionym pełnomocnikiem,
 - 3) w przypadku, kiedy ofertę składa kilku Wykonawców wspólnie, oferta oraz wszystkie

załączniki muszą być podpisane przez pełnomocnika ustanowionego przez tych Wykonawców lub osoby reprezentujące poszczególnych wykonawców składających ofertę wspólną.

2. W przypadku, kiedy kilku Wykonawców składa ofertę wspólnie, do oferty należy załączyć:
 - 1) pełnomocnictwo, podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców,
 - 2) dokumenty i oświadczenia wystawione indywidualnie dla każdego z Wykonawców, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości, nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 3) oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że warunki dotyczące wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowych spełniają łącznie i na tą okoliczność załączyć odpowiednie dokumenty. Jeżeli jeden z Wykonawców spełnia określone przez Zamawiającego warunki można przedłożyć tylko dokumenty jego dotyczące.
4. W przypadku wyboru wspólnej oferty Wykonawców, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji lub poręczeń przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z treści gwarancji musi wynikać, że odnosi się ona zarówno do wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

§ 11

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA W SIWZ

1. W celu opisanego przedmiotu zamówienia należy określić przedmiot zamówienia za pomocą np.:
 - 1) dokumentacji projektowej, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach także specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót,
 - 2) programu funkcjonalno-użytkowego, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych,
 - 3) planów, rysunków, projektów, dokumentacji projektowo-technicznej, poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych, wraz z podaniem wszelkich dodatkowych usług, dostaw lub robót budowlanych, które będą realizowane w ramach umowy,
 - 4) obiektywnych cech technicznych i jakościowych lub przy zastosowaniu odpowiednich norm,
 - 5) wymogów techniczno – organizacyjnych przedmiotu zamówienia.
2. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają określone wymagania, Zamawiający może żądać w szczególności:
 - 1) próbek, opisów lub fotografii przedmiotu zamówienia,
 - 2) opisu urządzeń technicznych, dokumentacji techniczno-ruchowej, instrukcji obsługi,
 - 3) zaświadczenia uprawnionego podmiotu potwierdzającego, że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym,
 - 4) innych dokumentów niż określone powyżej potwierdzających, że przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
3. Dodatkowo należy umieścić w SIWZ lub zaproszeniu do udziału w postępowaniu:
 - 1) informacje o:
 - a. miejscu dostawy towaru, świadczenia usługi lub wykonania roboty budowlanej
 - b. stronie wnoszącej opłaty celno-graniczne i opłaty ubezpieczeniowe jeżeli występują,
 - c. wymaganym i pożądanym terminie wykonania zamówienia,
 - d. zakresie i okresie obowiązywania gwarancji na wykonywane zamówienie, o ile jest wymagana.

- 2) wymóg złożenia oświadczenia, że oferowany przedmiot zamówienia jest wolny od wad prawnych i nie narusza praw osób trzecich.
4. Opis przedmiotu zamówienia powinien regulować następujące kwestie (w zależności od potrzeb i charakteru zamówienia):
- 1) wykaz usług, sprzętu i materiałów, które Wykonawca winien dostarczyć w ramach realizacji kontraktu oraz wykaz usług, sprzętu i materiałów, które winien dostarczyć Zamawiający, jak również zasady rozliczeń i cenniki za korzystanie ze sprzętu i usług w sytuacjach, gdy nie są one objęte wyżej wymienionymi wykazami,
 - 2) warunki rozliczeń z tytułu zabudowy urządzeń energomaszynowych, ich obsługi i konserwacji przez Zamawiającego,
 - 3) sposób dokonywania odbioru robót,
 - 4) podział obowiązków pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą realizującym zamówienie w tym m.in. wynikające z przepisów,
 - 5) okres (harmonogram) rozliczeń,
 - 6) formę, tryb i termin przekazania placu budowy, frontu robót, dokumentacji i technologii,
 - 7) wykaz obiektów i robót towarzyszących wykonaniu danej roboty, które wchodzą w zakres rzeczowy i finansowy zamówienia,
 - 8) zasady rozliczania ewentualnych robót dodatkowych wynikłych w trakcie realizacji kontraktu oraz robót, których wykonanie okaże się uzasadnione,
 - 9) sposób postępowania w przypadku wystąpienia przestoju powstałego zarówno z winy Wykonawcy jak i Zamawiającego,
 - 10) sposób zamawiania przez Wykonawcę sprzętu, urządzeń, wyposażenia oraz materiałów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także sposób świadczenia przez Zamawiającego usług na rzecz Wykonawcy w zakresie związanym z realizacją,
 - 11) inne uwarunkowania wynikające z procedury związanej z udzieleniem zamówienia, mające wpływ na koszty realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 12

KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Kryterium oceny ofert jest cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, np.: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, gwarancja oraz termin wykonania zamówienia. Kryteria wymagają opisu sposobu ich oceny. Kryteria oceny ofert mogą dotyczyć również sytuacji podmiotowej Wykonawcy.
2. W przypadku postępowań, w których jedynym kryterium oceny ofert jest cena Zamawiający jest uprawniony do wskazania w SIWZ, iż odrzuceniu będą podlegały oferty z najniższą i/lub najwyższą ceną. W przypadku, gdy Zamawiający zamierza skorzystać z ww. uprawnienia, jest zobligowany do wyraźnego wskazania tego w SIWZ.

§ 13

ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY

1. Załącznikiem do SIWZ powinny być istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
2. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy winny w należyty sposób zabezpieczać interesy Zamawiającego, a w szczególności:
 - 1) zawierać terminy płatności zgodnie z obowiązującymi przepisami, sposób i tryb rozliczenia,
 - 2) zawierać zasady stosowania i wysokości kar umownych, jeżeli wynika to z charakteru zamówienia,
 - 3) zawierać zapisy i klauzule wynikające z wewnętrznych aktów normatywnych CZW „Węglózbyt” S.A.
 - 4) dla umów na wykonanie robót - harmonogram rzeczowo-finansowy robót.
3. Dodatkowo należy umieścić klauzule:
 - 1) że należności wynikające z umowy w tym odszkodowawcze i odsetkowe nie mogą być przedmiotem zastawu oraz obrotu (cesja, sprzedaż) zgodnie z art. 509 Kodeksu cywilnego bez pisemnej zgody Zamawiającego,
 - 2) o wskazywaniu nr rachunku bankowego Wykonawcy również na fakturach,

- 3) że przy zapłacie zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wskazywania tytułu płatności (numeru faktury),
- 4) że przy zapłacie zobowiązania w formie przelewu bankowego strony ustalają jako termin zapłaty datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego,
- 5) że faktury powinny zawierać numer, pod którym umowa zarejestrowana została w rejestrze umów Zamawiającego.
- 6) o solidarnej odpowiedzialności za:
 - a. wykonanie umowy,
 - b. wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku gdy kilka podmiotów składa ofertę w postępowaniu,
- 7) inne postanowienia, które nie zostały ujęte w pozostałej części SIWZ i mają istotny wpływ na realizację umowy.

§14

WADIUM

1. Wysokość wadium ustala Komisja Przetargowa.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach lub gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4) w innej formie za zgodą Zarządu CZW „Węglózbyt” S.A.
3. Termin ważności wadium musi odpowiadać co najmniej terminowi związania ofertą.
4. Wadium w formie gwarancji ubezpieczeniowej, gwarancji bankowej, poręczenia bankowego należy złożyć w kasie wskazanej w SIWZ.
5. Wadium w pieniądzu należy wpłacać przelewem na konto bankowe wskazane w SIWZ.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Jeżeli SIWZ zawiera podział zamówienia na części, kwotę wadium określa się dla każdej części. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od żądania wadium dla wybranych części zamówienia.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty

najkorzystniejszej, lub unieważnieniu postępowania z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

9. Zwrotu i zatrzymania wadium dokonuje się na wniosek Komisji Przetargowej.
10. Wadium zwraca się w tej samej formie, w jakiej zostało wniesione.
11. Zamawiający może zatrzymać wadium wraz z odsetkami jeżeli:
 - 1) Wykonawca odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli żądanie to było objęte SIWZ,
 - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 4) Wykonawca wycofa lub zmieni ofertę po otwarciu ofert przez Komisję Przetargową.
12. Po upływie terminu związania ofertą nie przysługuje prawo zatrzymania wadium.
13. Po zawarciu umowy lub unieważnieniu postępowania osoba upoważniona może poinformować Wykonawcę, o możliwości odbioru poręczenia bankowego, gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej z kasy w określonym terminie. W przypadku jej nieodebrania przez Wykonawcę dokument zostanie dołączony do dokumentacji z postępowania i zarchiwizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Zamawiający może odstąpić od obowiązku żądania wadium.

§ 15

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej zabezpieczeniem, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według Wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach lub gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. W przypadku złożenia zabezpieczenia w formie gwarancji jej treść nie może uniemożliwiać Zamawiającemu dochodzenia roszczeń.
 4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
 5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
 6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
 7. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
 8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form o których mowa w ust. 2.
 9. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana, za zgodą Zamawiającego, z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
 10. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym w wysokości do 10% ceny brutto uzyskanej w toku postępowania albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
 11. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone poprzez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane. W takim przypadku Wykonawca, w dniu zawarcia umowy, jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia. Wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty.

12. Osoba odpowiedzialna za realizację umowy ze strony Zamawiającego zobowiązana jest do wystąpienia o zwrot lub zatrzymanie zabezpieczenia.
13. Zamawiający zwraca Wykonawcy zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonane.
14. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia. Kwota ta jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

§ 16

ZASADY UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I MODYFIKACJI SIWZ

1. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia winny być przekazywane zgodnie z opisem zawartym w SIWZ.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego później niż:
 - 1) 6 dni przed terminem składania ofert (dla postępowań prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego i ograniczonego),
 - 2) 3 dni przed terminem składania ofert (dla postępowań prowadzonych w trybie konkursu ofert i zamówień kierowanych do jednego Wykonawcy).
3. Treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami, Komisja Przetargowa umieszcza na stronie internetowej, a w przypadku, gdy SIWZ nie została umieszczona na stronie internetowej, wysyła zaproszonym Wykonawcom.
4. Brak odpowiedzi oznacza podtrzymanie stanowiska zawartego w SIWZ.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Jeżeli zmiana ta jest istotna, w szczególności dotyczy kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach. Dokonaną w ten sposób modyfikację Komisja Przetargowa umieszcza na stronie internetowej, a w przypadku gdy SIWZ nie została umieszczona na stronie internetowej, wysyła zaproszonym Wykonawcom.

§ 17

ZWIĄZANIE OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż 60 dni od terminu składania ofert.
2. Zawarcie umowy może nastąpić po upływie terminu związania ofertą i nie jest wymagane jego przedłużanie. Niemniej jednak, jeżeli Zamawiający uzna to za zasadne, jest uprawniony do wystąpienia do Wykonawców z wnioskiem o przedłużenie terminu związania ofertą.

§ 18

ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.
2. Ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia składa się wyłącznie w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ lub specyfikacji technicznej.
4. Oferty pisemne winny być złożone w miejscu i w terminie wskazanym przez Zamawiającego w zaklejonych kopertach z dopiskiem "Postępowanie o udzielenie zamówienia na, nie otwierać przed " oraz nazwą i adresem Wykonawcy. Odpowiedzialność za właściwe oznaczenie i zabezpieczenie oferty ponosi Wykonawca.
5. Oferty powinny być zarejestrowane i przechowywane w warunkach zapewniających im stan nienaruszony do czasu otwarcia ofert.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
7. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie.
8. W przypadku oferty złożonej za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera w innym miejscu niż wskazane w ogłoszeniu lub zaproszeniu, oferta zostanie zwrócona na adres Wykonawcy - bez jej rozpatrzenia.
9. Przyjmujący ofertę w sytuacji, w której opakowanie z ofertą nosi ślady naruszenia, zamieszcza na wykazie złożonych ofert stosowną adnotację. W takim przypadku Komisja podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w tym zakresie.
10. Niedopuszczalna jest zmiana lub wycofanie oferty po upływie terminu do składania ofert.

III. BADANIE I OCENA OFERT

§ 19

ROZPATRYWANIE OFERT - CZĘŚĆ JAWNA W POSTĘPOWANIU

1. Dla każdego trybu udzielania zamówień otwarcie ofert jest jawne i następuje w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. W części jawnej Komisja Przetargowa:
 - 1) stwierdza ilość otrzymanych ofert,
 - 2) otwiera oferty w kolejności ich zarejestrowania,
 - 3) podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Ceny ofert nie podaje się w sytuacji, kiedy formularz ofertowy określony w SIWZ zawiera powyżej 30 pozycji cen jednostkowych.
3. Oferty otwiera się również w przypadku, gdy Wykonawcy nie skorzystają z prawa uczestniczenia w części jawnej postępowania. Na wniosek Wykonawcy, przewodniczący Komisji Przetargowej lub osoba wyznaczona przekazuje informacje podane w trakcie otwarcia ofert.

§ 20

ROZPATRYWANIE OFERT - CZĘŚĆ NIEJAWNA W POSTĘPOWANIU

1. W części niejawnego postępowania Komisja Przetargowa:
 - 1) w przypadku zastosowania w SIWZ zapisów § 12 ust. 2, wskazuje oferty podlegające odrzuceniu.
 - 2) dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem podstaw spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu i zgodności ich treści z SIWZ,
 - 3) po dokonanej analizie określa występujące braki lub nieścisłości w ofertach,
 - 4) może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,

- 5) każdorazowo wzywa Wykonawców, którzy w terminie składania ofert:
 - a. nie złożyli stosownych pełnomocnictw, oświadczeń lub dokumentów,
 - b. złożyli pełnomocnictwa, oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy,
 - c. złożyli ofertę zawierającą oczywiste omyłki pisarskie i omyłki rachunkowe,do ich poprawienia i uzupełnienia w określonym terminie, chyba że pomimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania lub odrzucenie oferty albo w przypadku jeżeli oferta najkorzystniejsza nie zawiera braków i błędów, o których mowa powyżej i nie zachodzą okoliczności kontynuowania postępowania w trybie negocjacji.
2. W razie popełnienia przez Wykonawcę drobnych błędów w ofercie, dających się łatwo wyjaśnić lub sprostować, nie mających istotnego znaczenia dla oceny merytorycznej i formalno - prawnej złożonej oferty, oferta może być przyjęta przez Komisję Przetargową.
3. Oświadczenia lub dokumenty podlegające uzupełnieniu winny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców na dzień wyznaczony przez Komisję Przetargową jako dzień uzupełnienia.

§ 21

NEGOCJACJE

1. W przypadku gdy, najkorzystniejsza oferta przekracza poziom środków przeznaczonych na realizację zamówienia lub wskazują na to względy techniczne, postępowanie kontynuowane jest w trybie negocjacji.
2. Komisja Przetargowa zaprasza wówczas wszystkich Wykonawców, których oferty nie podlegają odrzuceniu do złożenia oferty ostatecznej.
3. Komisja Przetargowa przekazuje poszczególnym Wykonawcom formularze zawierające:
 - 1) warunki realizacji zamówienia podlegające ocenie wskazane w pierwotnej ofercie oraz
 - 2) warunki realizacji podlegające ocenie zawarte w najkorzystniejszej ofercie (uzyskane na etapie składania ofert) w zakresie zadań, na które złożyli ofertę.
4. Upoważnieni przedstawiciele Wykonawców składają wiążące propozycje w poszczególnych zadaniach na otrzymanych formularzach.

5. Złożenie ostatecznej oferty przez wszystkich Wykonawców następuje w tym samym czasie.
6. Po złożeniu oferty ostatecznej podaje się informację o uzyskanych w trakcie negocjacji warunkach realizacji podlegających ocenie.
7. Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu negocjacji z zaproszonymi Wykonawcami.

§ 22

WYBÓR OFERTY

1. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje Komisja Przetargowa spośród ofert nie odrzuconych w oparciu o kryteria oceny ofert określone w SIWZ, jeżeli złożono co najmniej jedną ofertę.
2. Zamawiający po zakończeniu postępowania zawiadamia Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty i zamieszcza stosowną informację na stronie www.czw.com.pl.
3. Rozstrzygając postępowanie Zamawiający:
 - 1) wyklucza Wykonawców, którzy:
 - a. nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert,
 - b. nie wykazali się spełnieniem warunków udziału w postępowaniu,
 - c. nie złożyli w wyznaczonym terminie wyjaśnień i uzupełnień do oferty,
 - d. wycofali lub zmienili ofertę po upływie terminu składania ofert.
 - 2) odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a. jej treść nie odpowiada treści SIWZ lub specyfikacji technicznej,
 - b. Wykonawca nie zgodził się na dokonanie poprawek i uzupełnień, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 5),
 - c. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania,
 - d. jest niezgodna z treścią umowy ramowej,
 - e. złożoną przez Wykonawców, o których mowa w § 4.
4. Kierownik Zamawiającego może unieważnić procedurę udzielenia zamówienia w każdym czasie przed zawarciem umowy, jeżeli:
 - 1) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub udzielenia zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,

- 2) nie złożono żadnej oferty zgodnej z wymaganiami Zamawiającego lub wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu,
- 3) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierzał, przeznaczyć na realizację zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 4) postępowanie obarczone jest wadą, która może mieć wpływ na wynik postępowania.

§ 23

PROPOZYCJA KOMISJI PRZETARGOWEJ DOTYCZĄCA ROZSTRZYGNĘCIA POSTĘPOWANIA

1. Komisja Przetargowa przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję rozstrzygnięcia postępowania oraz stanowisko w zakresie wykluczeń Wykonawców i odrzucenia ofert zawarte w stosownym protokole.
2. Jeżeli wartość najkorzystniejszej oferty przekracza wartość postępowania to Komisja Przetargowa może posiłkować się stanowiskiem wnioskodawcy w zakresie odniesienia się do kwestii zabezpieczenia środków na realizację zadania, jeżeli wynika to z charakteru udzielanego zamówienia.
3. W przypadku, gdy Komisja Przetargowa proponuje unieważnienie części lub całości postępowania, każdorazowo propozycja ta zawiera stanowisko, co do dalszego postępowania z zamówieniem. Jeżeli stanowisko zawiera propozycję ponownego uruchomienia postępowania wówczas do propozycji Komisji Przetargowej dotyczącej rozstrzygnięcia postępowania dołączane jest wyliczenie wartości szacunkowej postępowania (tj. Wartości zamówienia).
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

IV. ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA, ZAWARCIE UMOWY

§ 24

ZATWIERDZENIE PROPOZYCJI KOMISJI PRZETARGOWEJ DOTYCZĄCEJ - ROZSTRZYGNIĘCIA POSTĘPOWANIA

1. Ostateczną decyzję o sposobie rozstrzygnięcia postępowania podejmuje Kierownik Zamawiającego na podstawie propozycji Komisji Przetargowej zawartej w protokole.
2. Protokół końcowy zawiera:
 - 1) oznaczenie trybu w jakim zostało przeprowadzone postępowanie,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
 - 4) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji Przetargowej,
 - 5) dane identyfikacyjne oraz adresy Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz warunki złożonych przez nich ofert,
 - 6) informacje o spełnianiu warunków wymaganych od Wykonawców,
 - 7) oferty odrzucone i przyczyny ich odrzucenia,
 - 8) wnioski i oświadczenia osób obecnych na przetargu,
 - 9) oceny otrzymane przez poszczególne oferty oraz porównanie ofert,
 - 10) wskazanie wybranej oferty i uzasadnienie jej wyboru lub decyzję o unieważnieniu przetargu,
 - 11) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 12) podpisy osób wchodzących w skład Komisji Przetargowej.

§ 25

ZAPISY UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU POSTĘPOWANIA

1. Umowa zawarta z wybranym Wykonawcą nie może zawierać postanowień, które są mniej korzystne dla Zamawiającego niż wynikające z rozstrzygnięcia postępowania.
2. Umowa winna zawierać wszystkie zapisy dotyczące warunków realizacji przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty, wybranej ofercie i ustalonych w trakcie negocjacji oraz przeprowadzonych uzgodnień ostatecznych warunków realizacji zamówienia z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 26

ZAWARCIE UMOWY

1. Za właściwe przygotowanie umowy odpowiada osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację umowy przy współpracy Komisji Przetargowej.
2. Umowa winna być zweryfikowana i zaparafowana:
 - 1) od strony formalnej (tj. zgodności jej zapisów z treścią SIWZ i oferty) przez Sekretarza Komisji Przetargowej lub sporządzającego umowę na każdej ze stron umowy,
 - 2) od strony merytorycznej przez:
 - a. pracownika odpowiedzialnego za realizację umowy, lub
 - b. pracownika wskazanego przez Kierownika Zamawiającego,
 - c. przez radcę prawnego.
3. Zamawiający zawiera umowę po upływie minimum 3 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, chyba że:
 - a. wpłynęła tylko 1 oferta - dla poszczególnej części,
 - b. istnieje pilna potrzeba udzielenia zamówienia.
4. Termin zawarcia umowy nie powinien przekroczyć 10 dni roboczych od daty rozstrzygnięcia postępowania.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Zamawiającego i Wykonawcę wymagają formy pisemnej.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzieleniu zamówienia strony porozumieją się w formie innej niż pisemna, treść przekazanej informacji musi niezwłocznie zostać potwierdzona na piśmie.
3. Zamawiający może odwołać postępowanie o udzielanie zamówienia bez podania przyczyny w każdej fazie jego trwania.
4. Sekretarz Komisji Przetargowej przechowuje całą dokumentację związaną z postępowaniem o udzielenie zamówienia od momentu jego wszczęcia, a po rozstrzygnięciu postępowania ma obowiązek przekazać całą dokumentację do biura GA. Osoby posiadające dokumentację z postępowania mają obowiązek przekazania posiadanych oryginałów do sekretarza Komisji Przetargowej w terminie do 30 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania.

ZAŁĄCZNIKI:

Wzór zaproszenia do składania ofert	nr 1
Wykaz ogólnych warunków udziału oraz sposób potwierdzania ich spełnienia	nr 2


Prezes Zarządu
Krzysztof Mieszczak

RADCA PRAWNY

mgr Roman Wolny
KT 1599

Zaproszenie do składania ofert

Zamawiający:.....

Zaprasza do złożenia zapieczętowanych ofert na:

.....

Oferty powinny odpowiadać SIWZ stanowiącej załącznik do niniejszego zaproszenia.

W terminie jak dla składania ofert należy złożyć wadium przetargowe w wysokości.....

- przelewem na konto nr..... w banku.....
- w formie gwarancji bankowej

Zainteresowani mogą uzyskać dodatkowe informacje w.....

Oferty należy składać w terminie do dnia..... godz.....

Otwarcie ofert nastąpi..... w.....

(podpis Zamawiającego)

Załącznik 2 – Wykaz ogólnych warunków udziału oraz szczegółowy opis sposobu ich spełnienia w postępowaniu

LP	OGÓLNY WARUNEK	SZCZEGÓLNY WARUNEK	POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA STAWIANEGO WARUNKU
1	posiadanie wiedzy i doświadczenia	opis spełnienia warunku (określany każdorazowo przez komisję przetargową - w zależności od charakteru zamówienia)	oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
2			w przypadku robót budowlanych: wykaz robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, gdy rozpoznanie rynku w zakresie przedmiotu zamówienia wskazuje, iż w okresie ostatnich 3 lat podobne zamówienia nie były realizowane lub były realizowane przez taką liczbę podmiotów, która może nie zapewniać konkurencyjności postępowania, Zamawiający jest uprawniony do tego, aby wydłużyć okres referencyjny ponad wskazany powyżej okres 3 lat.
3			w przypadku dostaw lub usług: wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, gdy rozpoznanie rynku w zakresie przedmiotu zamówienia wskazuje, iż w okresie ostatnich 3 lat podobne zamówienia nie były realizowane lub były realizowane przez taką liczbę podmiotów, która może nie zapewniać konkurencyjności postępowania, Zamawiający jest uprawniony do tego, aby wydłużyć okres referencyjny ponad wskazany powyżej okres 3 lat.
4	dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia	(określany każdorazowo przez komisję przetargową - w zależności od charakteru zamówienia)	zaświadczenie uprawnionego podmiotu potwierdzające posiadanie przez Wykonawcę określonych uprawnień i kompetencji
5			oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu
6			wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami
7			wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu
8			oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
			oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu

Załącznik 2 – Wykaz ogólnych warunków udziału oraz szczegółowy opis sposobu ich spełnienia w postępowaniu

LP	OGÓLNY WARUNEK	SZCZEGÓLOWY WARUNEK	POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA STAWIANEGO WARUNKU
9			rachunek zysków i strat lub inne dokumenty określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 2 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
10			opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia
11			oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu
12			informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
13			oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu
14			aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
15			aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu -wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
16			oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu
17			aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie nie znajdowania się w stanie likwidacji lub upadłości za wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego
18			oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu
19			koncesja, zezwolenie, licencja lub inny dokument potwierdzający posiadanie uprawnień